



**PREÇOS DOS SERVIÇOS DE ACREDITAÇÃO DE
ORGANISMOS DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE**

**NORMA Nº:
NIE-CGCRE-140**

**REV. Nº
37**

**PUBLICADO EM
JUN/2026**

**PÁGINA
1/14**

SUMÁRIO

- 1 Objetivo
- 2 Campo de aplicação
- 3 Responsabilidade
- 4 Histórico da revisão
- 5 Documento de referência
- 6 Documentos complementares
- 7 Siglas
- 8 Definições
- 9 Preços e sistemática de cobrança

1 OBJETIVO

Esta Norma estabelece a sistemática para a formação de preços e o procedimento de cobrança dos valores dos serviços de acreditação de organismos de avaliação da conformidade realizados pela Cgcre.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma aplica-se à Didac, Dicla, Dicor, Diois e Sesad, aos organismos de avaliação da conformidade (OAC), tanto acreditados como postulantes à acreditação, e aos profissionais internos e externos à Cgcre.

3 RESPONSABILIDADE

A responsabilidade pela revisão desta Norma é da Cgcre.

4 HISTÓRICO DA REVISÃO

Revisão	Data	Itens revisados
37	Jun/2026	<ul style="list-style-type: none">▪ No Capítulo 5, atualizada a Portaria de formação de preços;▪ No item 8.12, incluído o esquema de acreditação de biobancos conforme a norma ABNT NBR ISO 20387;▪ Incluído o item 9.1.5 sobre cobrança para OAC integrantes da Administração Pública direta ou indireta;▪ Atualizado o subitem 9.2.2.1 b para melhorar clareza do texto e trocado o termo “arquivado” para “cancelado” na Nota 5;▪ Atualizado o subitem 9.2.3.2 para harmonizar o pagamento da análise da documentação, com atualização da Nota 1 e exclusão da Nota 3;▪ Incluído o subitem 9.2.4.1.2 referente ao pagamento do honorário à equipe de avaliação, quando o acesso às instalações é negado;▪ A Nota do subitem 9.2.4.5 foi incluída como requisito 9.2.4.5.1;▪ Atualizado o subitem 9.2.4.9 para deixar clara a responsabilidade do OAC em viabilizar todo o processo de emissão do visto;▪ Atualizado o subitem 9.2.5 Trabalho desempenhado pelo líder; e▪ Atualizado o subitem 9.3.4 conforme recomendação da Profe, constante no PARECER Nº 00128/2026/PFE-INMETRO/PGF/AGU (SEI 0052600.002161/2026-10)



5 DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

Portaria Inmetro nº 408, de 2 de agosto de 2024	Regulamento de formação de preços do Inmetro
---	--

6 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

ABNT NBR ISO 15189	Laboratórios clínicos - Requisitos da qualidade e competência
ABNT NBR ISO 17034	Requisitos gerais para a competência de produtores de material de referência
ABNT NBR ISO 20387	Biotecnologia - Atividades de biobancos - Requisitos gerais para atividades de biobancos
ABNT NBR ISO/IEC 17011	Avaliação da conformidade - Requisitos para os organismos de acreditação que acreditam organismos de avaliação da conformidade
ABNT NBR ISO/IEC 17020	Avaliação da conformidade - Requisitos para o funcionamento de diferentes tipos de organismos que executam inspeção
ABNT NBR ISO/IEC 17021-1	Avaliação da Conformidade - Requisitos para Organismos que Fornecem Auditoria e Certificação de Sistemas de Gestão Parte 1: Requisitos
ABNT NBR ISO/IEC 17024	Avaliação da conformidade- Requisitos gerais para organismos que certificam pessoas
ABNT NBR ISO/IEC 17025	Requisitos Gerais para a Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração
ABNT NBR ISO/IEC 17029	Avaliação da conformidade - Princípios gerais e requisitos para organismos de validação e verificação
ABNT NBR ISO/IEC 17043	Avaliação da conformidade - Requisitos gerais para a competência de provedores de ensaio de proficiência
ABNT NBR ISO/IEC 17065	Avaliação da Conformidade - Requisitos para Organismos de Certificação de Produtos, Processos e Serviços
DOQ-Cgcre-20	Definições de termos utilizados nos documentos relacionados à acreditação de Laboratórios, Produtores de Materiais de Referência e Provedores de Ensaio de Proficiência
Lei nº 9.430/1996	Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências
Lei nº 10.522/2002	Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais e dá outras providências.
NIE-Cgcre-141	Aplicação de sanções aos organismos de avaliação da conformidade
NIT-Dicla-012	Relação Padronizada de Serviços Acreditados para Laboratórios de Calibração
NIT-Dicla-016	Elaboração de Escopo de Laboratórios de Ensaio e de Provedores de Ensaio de Proficiência
NIT-Dicla-047	Elaboração do escopo de produtores de materiais de referência
NIT-Diois-019	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção
NIT-Diois-022	Critérios Específicos para a Acreditação de Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura



7 SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
BCR	<i>European Community Bureau of Reference (Gabinete de Referência da Comunidade Europeia)</i>
Cgcre	Coordenação-Geral de Acreditação
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Dicla	Divisão de Acreditação de Laboratórios
Dicor	Divisão de Acreditação de Organismos de Certificação
Didac	Divisão de Desenvolvimento de Programas de Acreditação
Diois	Divisão de Acreditação de Organismos de Inspeção
GA	Gestor de acreditação
GRU	Guia de Recolhimento da União
IEC	<i>International Electrotechnical Committee (Comitê Internacional de Eletrotécnica)</i>
Inmetro	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INPC	Índice Nacional de Preços ao Consumidor
ISO	<i>International Organization for Standardization (Organização Internacional para Normalização)</i>
LGC	<i>Laboratory of the Government Chemist (Laboratório de Química do Governo)</i>
NBR	Norma Brasileira
NF	Nota Fiscal
NIST	<i>National Institute of Science and Technology (Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia)</i>
OAC	Organismo de Avaliação da Conformidade
OI	Organismo de Inspeção
PEP	Provedor de Ensaios de Proficiência
PMR	Produtor de Materiais de Referência
RAD	Relatório de Análise de Documentação para Diois/Dicor
RED	Relatório de Análise da Documentação para Dicla
RPA	Recibo de pagamento para autônomo
Sesad	Sector de Suporte Administrativo de Acreditação
UO	Unidade Organizacional

8 DEFINIÇÕES

Para fins desta Norma, são adotadas as definições contidas na ABNT NBR ISO/IEC 17011 e as estabelecidas neste item.

8.1 Avaliador

Pessoa designada pela Cgcre para realizar, sozinha ou como parte de uma equipe de avaliação, uma avaliação de um OAC.

8.2 Avaliador líder do processo

Avaliador a quem é atribuída a responsabilidade geral sobre todas as atividades das avaliações de um processo de acreditação.

8.3 Avaliador líder da avaliação

Avaliador a quem é atribuída a responsabilidade geral pela gestão de uma avaliação.



8.4 Concessão da acreditação

Processo executado para conceder uma acreditação para um escopo de acreditação especificado.

8.5 Equipe avaliadora ou equipe de avaliação

Equipe designada pela Cgcre para realizar a avaliação ou parte de uma avaliação.

8.6 Especialista

Pessoa designada por um organismo de acreditação, trabalhando sob a responsabilidade de um avaliador, que forneça conhecimento específico ou especializado com relação ao escopo de acreditação a ser avaliado e que não realize avaliação de forma independente.

8.7 Extensão da acreditação

Processo de inclusão de atividades de avaliação da conformidade ao escopo de acreditação.

8.8 Profissional

Indivíduo externo ou interno à Cgcre que atua como avaliador, avaliador líder ou especialista em uma avaliação realizando atividades pertinentes ao processo de acreditação.

8.9 Reavaliação ou avaliação de manutenção

Avaliação realizada para renovar o ciclo de acreditação.

8.10 Supervisão

Conjunto de atividades (exceto reavaliação) visando monitorar a conformidade continuada aos requisitos de acreditação por parte dos OAC acreditados.

8.10.1 Inclui tanto as avaliações de supervisão no local, quanto outras atividades, como:

- a)** pedidos de informação do organismo de acreditação ao OAC, concernentes a aspectos da acreditação;
- b)** análise crítica das declarações do OAC em relação às atividades cobertas pela acreditação;
- c)** solicitações ao OAC de fornecimento de documentos e registros (ex.: relatórios de auditoria, resultados do controle interno da qualidade para verificação da validade dos serviços do OAC, reclamações e análises críticas pela direção); e
- d)** monitoramento do desempenho do OAC, como, por exemplo, resultados de participação em ensaios de proficiência.

8.11 Testemunha da auditoria

Observação pela Cgcre de um OAC enquanto este executa atividades de avaliação da conformidade dentro do seu escopo de acreditação.



8.12 Norma de acreditação

Refere-se às atividades abrangidas pela acreditação que incluem, mas não estão limitadas a: ensaio e calibração (ABNT NBR ISO/IEC 17025), laboratórios clínicos (ABNT NBR ISO 15189), inspeção (ABNT NBR ISO/IEC 17020), certificação de sistemas de gestão (ABNT NBR ISO/IEC 17021-1), pessoas (ABNT NBR ISO/IEC 17024), produtos, processos e serviços (ABNT NBR ISO/IEC 17065), provimento de ensaios de proficiência (ABNT NBR ISO/IEC 17043), produção de materiais de referência (ABNT NBR ISO 17034), validação e verificação (ABNT NBR ISO/IEC 17029) e atividades de biobancos (ABNT NBR ISO 20387).

8.13 Escopo de acreditação

Atividades específicas de avaliação da conformidade para as quais a acreditação é desejada ou foi concedida.

8.14 Família do escopo acreditado

Grupamento do escopo de atuação do OI conforme o Anexo B1 da Nit-Diois-019.

8.15 Classe de ensaio

Conjunto de ensaios relacionados a uma ou mais grandezas, conforme descrito no Anexo A da Nit-Dicla-016.

8.16 Classe de exame

Conjunto de operações que têm o objetivo de determinar o valor ou as características de uma determinada propriedade.

8.17 Grupo de serviço

Agrupamento de serviços para laboratórios de calibração, conforme a Nit-Dicla-012.

8.18 Área de atividade

Área na qual se agrupam as atividades econômicas nas quais são produzidos ou obtidos os objetos de ensaio. As áreas de atividades estão descritas no Anexo A da Nit-Dicla-016.

8.19 Categoria de materiais de referência

A lista de categorias de materiais de referência foi construída levando-se em consideração os tópicos existentes em catálogos de material de referência de organizações, tais como: *National Institute of Science and Technology (NIST)*, *Laboratory of the Government Chemist (LGC)*, *UK*, e *European Community Bureau of Reference (BCR)*, não sendo exaustiva (vide Anexo A da Nit-Dicla-047).



9 PREÇOS E SISTEMÁTICA DE COBRANÇA

9.1 Condições gerais

9.1.1 Os preços referentes aos serviços de concessão e manutenção da acreditação, assim como os valores de homem/dia de avaliação poderão ser atualizados, no mês de janeiro de cada ano, pelo INPC relativo ao ano anterior ou por outro índice que o substitua a critério da Cgcre.

Nota - O novo valor de homem/dia somente será cobrado aos OAC após a publicação desta Norma. Não serão revisados os valores para os planos de avaliação já emitidos.

9.1.2 Se um profissional do quadro de pessoal interno do Inmetro realizar a análise da documentação, avaliação no local, ou qualquer outra atividade, haverá cobrança referente aos serviços prestados através de GRU.

9.1.3 Os custos referentes aos profissionais em treinamento, indicados pela Cgcre, são de responsabilidade do profissional em treinamento.

9.1.4 A cobrança anual para cada tipo de acreditação e escopo acreditado corresponde às atividades registradas no anexo do certificado de acreditação, de acordo com os requisitos de uma determinada norma, guia, regulamento técnico, especificação de produto, serviço ou área de ocupação profissional.

9.1.5 Para OAC integrantes da Administração Pública direta ou indireta, poderão ser adotados procedimentos específicos de pagamento e reembolso, compatíveis com a legislação aplicável, desde que garantido os devidos pagamentos integrais dos custos aos profissionais envolvidos.

9.2 Acreditação inicial, extensão e manutenção

9.2.1 Serão cobrados valores relativos às seguintes atividades do processo de acreditação: solicitação, verificação da completeza e análise crítica da solicitação, análise da documentação, avaliação no local e ao trabalho desempenhado pelo líder.

9.2.1.1 O OAC deve enviar cópia dos comprovantes de pagamento das etapas citadas a seguir via tarefas no sistema Orquestra.

a) Serviço executado por profissionais do quadro de pessoal do Inmetro:

a.1) pagamento efetuado pela GRU, cabendo exclusivamente ao Sesad conduzir o processo de comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos; e

b) Serviço executado por profissionais externos ao quadro de pessoal do Inmetro:

b.1) pagamento efetuado diretamente em conta bancária do profissional, no caso de ser ele autônomo, com emissão de RPA, ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado, com emissão de Nota Fiscal. Para o pagamento também poderá ser usado qualquer documento legal de cobrança, por exemplo: guias e boletos. O processo de cálculo cabe exclusivamente à Divisão responsável pelo gerenciamento do processo. A comunicação prévia ao OAC dos valores a serem pagos é realizada pelo Sesad. Os dados bancários são providos pelos integrantes da equipe de avaliação;

b.2) o OAC deve efetuar o pagamento aos profissionais externos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos da comunicação dos dados bancários;

b.3) a forma de pagamento não é considerada justificativa para rejeição da equipe. A insistência pelo OAC em recusar determinada forma de pagamento pode ocasionar sanções de acordo com a Nie-Cgcre-141; e

b.4) o OAC deverá obrigatoriamente aceitar todas as formas de pagamento mencionadas em 9.2.1.1 b.1;



9.2.2 Solicitação da acreditação, verificação da completeza e análise crítica da solicitação

9.2.2.1 A cobrança relativa à solicitação de acreditação inicial ou extensão ocorrerá em duas etapas, a saber:

a) Acreditação inicial:

a.1) solicitação da acreditação por processo no valor de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais), a ser pago imediatamente após a emissão da GRU; e

a.2) verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação no valor de 0,5 (meio) homem/dia, pago antecipadamente à execução da atividade.

b) Extensão:

b.1) solicitação para extensão por serviço de avaliação da conformidade acreditado no valor de R\$ 1.275,00 (mil duzentos e setenta e cinco reais), pago imediatamente após a emissão da GRU; e

b.2) verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação no valor de 0,5 (meio) homem/dia, pago antecipadamente à execução da atividade.

Nota 1 - A atividade de análise da solicitação e da completeza da documentação terá início somente após a confirmação do pagamento da atividade de verificação da completeza.

Nota 2 - A verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação poderão ser realizadas por profissional do quadro de pessoal do Inmetro ou por profissional externo, sob supervisão e coordenação da Cgcre.

Nota 3 - A GRU para solicitação da acreditação ou da extensão é emitida após o aceite da solicitação.

Nota 4 - Não incidem cobranças referentes à mudança de gerente da qualidade, responsável técnico, razão social, CNPJ e proprietário.

Nota 5 – Para processos de solicitação cancelados pela Cgcre ou a pedido do OAC, caso o OAC solicite novo pedido de acreditação, dentro do período de 4 (quatro) meses, a partir da data de pagamento da GRU do processo cancelado, não haverá nova cobrança para abertura de novo processo com a mesma solicitação.

9.2.2.2 Para a Dicla, as solicitações de extensão do escopo são cobradas conforme descrito a seguir:

a) inclusão de novo grupo de serviços, no caso de laboratórios de calibração;

b) inclusão de nova área de atividade ou nova classe de ensaios no caso de laboratórios de ensaios e laboratórios de análises clínicas;

c) inclusão de novas subcategorias de materiais de referência, no caso de PMR; e

d) inclusão de novos programas de ensaios de proficiência em diferente área de atividade, classe de ensaios ou grupo de serviço, para PEP.

Nota - A definição de extensão do escopo consta no DOQ-Cgcre-020.

9.2.2.3 O pagamento da verificação da completeza da documentação e análise crítica da solicitação deverá ser efetuado após a solicitação e o envio da documentação correspondente. O prazo para efetuar o pagamento é de, no máximo, 15(quinze) dias corridos após a comunicação dos dados bancários do responsável pela atividade.



9.2.3 Análise da documentação

9.2.3.1 O valor relativo à análise da documentação, com emissão de RED ou emissão de RAD, é de 1 (um) homem/dia.

9.2.3.2 Pagamento da análise da documentação

O prazo para efetuar o pagamento é de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos após a comunicação dos dados bancários do responsável pela atividade. O avaliador só dará início a essa atividade, a fim de emitir o RAD ou RED, após recebimento do pagamento pelo OAC.

Nota 1- Se o avaliador líder, for também avaliador técnico e realizar análise da documentação pelas duas funções, receberá o equivalente a duas análises de documentação.

Nota 2- O profissional que analisar a documentação técnica para mais de um grupo de serviços, classe de ensaios e/ou área de atividade receberá apenas o valor referente a uma análise de documentação.

9.2.4 Avaliação no local (de forma presencial ou de forma remota)

9.2.4.1 O valor do homem/dia nacional é de R\$ 957,16 (novecentos e cinquenta e sete reais e dezesseis centavos) para o profissional.

9.2.4.1.1 Para Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura, o valor do homem/dia nacional é de R\$ 2.663,04 (dois mil e seiscentos e sessenta e três reais e quatro centavos) para o profissional.

9.2.4.1.2 Caso a equipe designada pela Cgcre chegue ao local da avaliação, mas seja impedida de realizar a avaliação por ter seu acesso às instalações negado por parte do OAC ou do cliente do OAC, o OAC deverá:

- a) pagar pelo menos os honorários à equipe de avaliação, referente a 1 H/D, independente do dia de retorno da equipe;
- b) providenciar o retorno da equipe de avaliação; e
- c) pagar os honorários à equipe avaliação até o efetivo de dia de retorno da equipe.

9.2.4.2 O valor do homem/dia internacional é de US\$ 957,16 (novecentos e cinquenta e sete dólares e dezesseis centavos) para o profissional.

9.2.4.2.1 Para Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura, o valor do homem/dia internacional é de US\$ 2.663,04 (dois mil e seiscentos e sessenta e três dólares americanos e quatro centavos) para o profissional.

9.2.4.2.2 O valor do homem/dia internacional é aplicado para avaliações internacionais presenciais ou remotas.

9.2.4.3 Em todos os casos, o OAC se responsabiliza pela hospedagem da equipe, porém não é responsável pela alimentação (inclusa no valor do homem/dia).



9.2.4.4 Adicionalmente ao pagamento do homem/dia referente aos serviços prestados pelo profissional, no ato do dimensionamento da avaliação, é realizada a seguinte cobrança adicional de forma a contemplar as atividades pré-avaliação e pós-avaliação:

- a) 01 (um) homem/dia para o avaliador líder da avaliação;
- b) 0,75 (setenta e cinco centésimos) homem/dia para o avaliador; e
- c) 0,5 (meio) homem/dia para o especialista.

Nota - O avaliador que exercer duplo papel nas visitas de avaliação e de reavaliação deve receber pelas duas atribuições.

9.2.4.5 O OAC se responsabiliza pela hospedagem. O hotel deve ser confortável, bem localizado, dispor de alimentação noturna e segurança adequada. As reservas devem prever unidades individuais, climatizadas, com frigobar (caso exista), higienizadas, com cama de casal (caso exista), com mesa de trabalho e acesso à internet, com café da manhã incluso na diária. A(s) confirmação(ões) da(s) reserva(s) deve(m) ser encaminhada(s) via e-mail à equipe avaliadora, após o acordado entre as partes, em até 3 (três) dias úteis antes do início da avaliação. É responsabilidade do avaliador líder acompanhar as confirmações.

9.2.4.5.1 Caso o hotel não apresente serviço de quarto e/ou restaurante e não esteja localizado próximo a opções de alimentação noturna com segurança adequada, o OAC deve custear o deslocamento dos profissionais para locais que atendam esses requisitos.

9.2.4.6 As tratativas referentes à logística de transporte da avaliação devem ser realizadas diretamente entre o OAC e a equipe de avaliação. Quando houver transporte aéreo, o OAC deve encaminhar bilhete eletrônico ao profissional com antecedência mínima de uma semana.

9.2.4.6.1 O OAC é responsável pelas despesas de despacho de bagagem da equipe avaliadora.

9.2.4.6.2 Caso, por decisão da Cgcre, a avaliação precise ser postergada e o OAC já tenha comprado as passagens, o OAC poderá entrar em contato com a Cgcre para verificar possível desconto na anuidade do OAC dos custos decorrentes.

9.2.4.6.3 Caso ocorra alguma situação adversa e o membro da equipe avaliadora não possa usar as passagens já compradas pelo OAC, o OAC deve formalizar a situação para a UO/Cgcre analisar, podendo, mediante o aceite das justificativas, ocorrer possível desconto na anuidade do OAC. Porém, caso seja entendido que a situação adversa tenha ocorrido por falta e responsabilidade do membro da equipe avaliadora, este deve ressarcir o OAC dos valores extra assumidos pelo OAC para viabilizar a ocorrência da avaliação.

9.2.4.7 O OAC é responsável pela locomoção da equipe durante o período da avaliação (residência/ aeroporto/ empresa/ hotel/ residência).

Nota - A locomoção pode ocorrer por transporte próprio ou contratado pelo OAC ou, ainda, mediante comprovação de custos de transporte por parte dos profissionais.

9.2.4.7.1 O OAC deve reembolsar os profissionais em até 2 (dois) dias úteis após o término da avaliação mediante a entrega de comprovantes de pagamento de táxi, aplicativo ou outro meio, ou no caso de transporte próprio dos profissionais, de combustível e/ou pedágio, conforme acordado com o OAC, portanto não sujeitos a impostos.



9.2.4.8 O OAC não deve incluir os custos referentes ao reembolso do transporte terrestre no mesmo documento onde é registrado o pagamento pelos serviços prestados pela equipe de avaliação, considerando que se trata de reembolso e não de rendimentos.

9.2.4.9 Em caso de avaliações em outros países, o OAC será responsável por contratar seguro de viagem para cada membro da equipe de avaliação da Cgcre com cobertura mínima equivalente a €\$ 30.000,00 (trinta mil euros) ou superior, para atendimento médico de emergência advindo de enfermidade ou acidente, e cobertura de problemas com bagagem, desde a data de saída até o retorno ao Brasil. O OAC também deve arcar com as despesas de emissão de vistos, caso sejam necessários, e deve viabilizar todo o processo de visto para a equipe com antecedência de 3 meses.

9.2.4.10 O pagamento ao profissional externo ao Inmetro deve-se dar como segue:

- a) quando da indicação/formalização da equipe nas suas respectivas áreas de competência, deve ser informado ao OAC o mecanismo (Nota Fiscal ou RPA) segundo o qual o profissional deve ser pago;
- b) o OAC deve obrigatoriamente aceitar as 2 formas de pagamento (NF e RPA);
- c) o OAC, após receber a indicação da equipe, em até 15 (quinze) dias corridos, deve informar a documentação legal exigida para pagamento dos honorários, quando pertinente;
- d) o pagamento do homem/dia deve ser efetuado pelo OAC, em até 15 (quinze) dias corridos após o encerramento da avaliação, diretamente em conta bancária do profissional, no caso de ser ele autônomo (RPA), ou na conta bancária da entidade a qual ele esteja vinculado (nota fiscal), ou por meio de qualquer outro instrumento legal de cobrança, cabendo às áreas responsáveis pelo planejamento conduzir todo o processo de cálculo;
- e) para a Dicor e Diois, após receber o homem/dia das áreas, o Sesad efetua a comunicação ao OAC dos valores a serem pagos e das informações necessárias para execução do pagamento correspondente, através do e-mail de formalização e, posteriormente, insere essa informação do processo no sistema Orquestra;
- f) para a Dicla, a comunicação ao OAC dos valores a serem pagos e das informações necessárias para execução do pagamento correspondente é efetuada diretamente pelo GA, com a informação sendo inserida no Plano de Avaliação, que é anexado ao processo no sistema Orquestra;
- g) o OAC deve anexar cópia do comprovante do pagamento, em até 15 (quinze) dias corridos após a avaliação, no sistema Orquestra;
- h) o OAC pode solicitar ao profissional documentos, de acordo com a legislação pertinente, para que o pagamento seja efetivado; e
- i) o referido pagamento incidirá na cobrança dos impostos, conforme legislação pertinente.

9.2.5 Trabalho desempenhado pelo líder

9.2.5.1 No caso da Dicla, adicionalmente ao estabelecido no valor do homem/dia nacional ou internacional, é cobrado um valor relativo ao trabalho desempenhado pelo avaliador líder do processo para a realização da análise crítica dos relatórios de análise da documentação, da avaliação e da resolução das não conformidades (parecer emitido pelo líder, ver Tabela 1).



Tabela 1 – Casos possíveis para emissão de parecer e/ou cobrança (específico para Dicla)

Casos possíveis	Situação	Emissão de Parecer	Emissão de Cobrança
1	O GA é o líder (presente ou não presente na avaliação)	Não	Sim
2	O próprio líder é avaliador (a equipe é de somente uma pessoa)	Sim	Não
3	Há um líder e avaliadores/especialistas	Sim	Sim
4	É uma avaliação inicial com um líder com avaliadores/especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
5	É uma extensão com um líder e com avaliadores/especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
6	É uma extensão documental com um líder e com avaliadores/especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim
7	É uma extensão documental em que o líder é o GA e só tem um avaliador/especialista	Não	Sim
8	É uma avaliação extraordinária com um líder e com avaliadores/ especialistas (o líder não é o GA, ver 1)	Sim	Sim

Fonte: Nie-Cgcre-140

9.2.5.1.1 No estabelecimento deste valor, é considerado o número de profissionais envolvidos na avaliação, excluindo o avaliador líder do processo, conforme a Tabela 2.

Tabela 2 – Número de homem/dia conforme o número de pessoas

Número de pessoas	Número de Homem/Dia
1 - 3	1
4 - 5	2
A partir de 6	3

Nota 1 - Caso o avaliador líder seja o único avaliador do processo, este valor não será cobrado.

Nota 2 - Quando o OAC tiver mais de um número de acreditação, com o mesmo sistema de gestão e as avaliações ocorram no mesmo ano, com um único avaliador líder, a cobrança será feita pela somatória dos avaliadores, ainda que as avaliações tenham ocorrido em períodos distintos.

Nota 3 - Caso o processo de avaliação envolva acreditação para calibração e ensaio, será realizada uma única cobrança para as duas acreditações. Caso um avaliador ou especialista atue tanto em calibração como em ensaio, será considerado apenas uma vez.

Nota 4 - A cobrança ocorre após a análise crítica realizada pelo GA do processo e o cálculo será realizado com base no homem/dia da data da cobrança e não da data de emissão do parecer.

Nota 5 – Caso o avaliador líder não cumpra com a atividade para a devida finalização do processo este valor não será pago ao líder, mas para outro profissional externo ou por GRU, no caso de profissional interno. Esta decisão cabe ao chefe da área pertinente.

9.2.5.1.2 O pagamento deve ser feito até 15 (quinze) dias corridos após a recomendação do processo pelo GA.



9.2.6 Avaliações extraordinárias

9.2.6.1 A Cgcre se reserva o direito de realizar avaliações extraordinárias, a qualquer momento, com ou sem aviso prévio ao OAC.

9.2.6.2 As avaliações extraordinárias poderão ocorrer nas instalações do OAC ou de qualquer organização que esteja fazendo uso da acreditação concedida.

9.2.6.3 O objetivo da avaliação extraordinária é:

- a) investigar o não cumprimento dos regulamentos da Cgcre;
- b) averiguar o uso indevido ou enganoso da acreditação;
- c) verificar reclamações, mudanças e denúncias, que possam afetar a capacidade do OAC em cumprir os requisitos de acreditação;
- d) avaliar a retomada da acreditação;
- e) complementar o plano de uma avaliação regular;
- f) monitorar o desempenho do OAC;
- g) realizar testemunha extraordinária; e
- h) examinar dúvidas quanto à credibilidade das atividades realizadas pelo OAC.

9.2.6.4 Os custos referentes às avaliações extraordinárias são repassados ao OAC, seguindo a sistemática das avaliações ordinárias.

9.3 Anuidade

O valor da anuidade é variável e é composto pelo somatório dos valores abaixo, conforme o escopo de cada OAC.

9.3.1 Certificação

9.3.1.1 Valor anual por norma de acreditação: R\$ 6.130,54 (seis mil cento e trinta reais e cinquenta e quatro centavos).

9.3.1.1.1 Valor anual para cada escopo de acreditação do OAC mencionado no subsite da Acreditação (<http://www.inmetro.gov.br/organismos/index.asp>): R\$ 3.301,06 (três mil e trezentos e um reais e seis centavos).

9.3.2. Inspeção

9.3.2.1 Valor anual por norma de acreditação: R\$ 7.073,70 (sete mil e setenta e três reais e setenta centavos).

9.3.2.2 Valor anual para cada família do escopo acreditado, conforme a primeira coluna do Anexo B1 da Nit-Diois-019: R\$ 3.678,32 (três mil e seiscentos e setenta e oito reais e trinta e dois centavos).

9.3.2.3 Para Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura, valor anual por tipo de acreditação: R\$ 11.432,04 (onze mil e quatrocentos e trinta e dois reais e quatro centavos).

9.3.2.4 Para Organismos de Inspeção na Área de Empreendimentos de Infraestrutura, valor anual para cada família do escopo acreditado, conforme a primeira coluna do Anexo B da Nit-Diois-022: R\$ 5.443,92 (cinco mil e quatrocentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos).



9.3.3 Laboratórios, produtores de materiais de referência e provedores de ensaios de proficiência

9.3.3.1 O valor anual da administração do processo de manutenção da acreditação por norma de acreditação é de R\$ 943,16 (novecentos e quarenta e três reais e dezesseis centavos).

9.3.3.2 O valor anual em relação aos serviços de avaliação da conformidade é R\$ 330,11 (trezentos e trinta reais e onze centavos), conforme apresentado no escopo de acreditação:

- a) para cada classe de ensaio, no caso de laboratórios de ensaio;
- b) para cada classe de exame, no caso de laboratórios de análises clínicas;
- c) para cada grupo de serviço, no caso de laboratórios de calibração;
- d) para cada área de atividade, no caso de provedores de ensaios de proficiência; e
- e) para cada categoria de materiais de referência, no caso de produtores de materiais de referência.

9.3.4 Sistemática de pagamento das anuidades

9.3.4.1 Os custos das despesas relativas às anuidades da acreditação são calculados pelo Sesad e encaminhados aos OAC através de Guia de Recolhimento da União (GRU), com prazo de pagamento de até 23 (vinte e três) dias corridos contados da data de sua emissão.

9.3.4.1.1 O não pagamento do valor no prazo fixado sujeitará o crédito à atualização e aos acréscimos legais previstos no art. 37-A da Lei nº 10.522/2002, calculados nos termos do art. 61 da Lei nº 9.430/1996, a saber:

- a) **Multa de mora:** calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento até o dia em que ocorrer o seu pagamento, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento); e
- b) **Juros de mora:** calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) para títulos federais, acumulada mensalmente a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento até o mês anterior ao do pagamento, acrescida de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

9.3.4.2 Para os Organismos já acreditados, a primeira parcela deve ser quitada no mês de março e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Sendo que os pagamentos poderão ser efetuados em até 08 (oito) parcelas mensais e iguais.

Nota – A critério da Cgcre, o mês de quitação da primeira parcela poderá ser alterado.

9.3.4.2.1 O valor mínimo da parcela para pagamento é de R\$ 1.000,00 (mil reais).

9.3.4.3 Para as novas acreditações e extensões, o cálculo será proporcional a partir da data de concessão até o final do exercício vigente. A primeira parcela será cobrada 30 (trinta) dias corridos após a concessão da acreditação ou da extensão e as demais nos meses subsequentes do exercício vigente. Os pagamentos poderão ser efetuados em até 6 (seis) parcelas mensais e iguais.

9.3.4.4 As cobranças das anuidades serão encaminhadas aos organismos acreditados, que deverão efetuar os pagamentos dentro do exercício vigente. Todas as cobranças para pagamento são disponibilizadas junto ao Banco do Brasil, através de um link para registro e emissão da GRU.

9.3.4.4.1 O *link* é enviado para o e-mail cadastrado, tendo como remetente o endereço eletrônico convênio_commercebb@inmetro.gov.br. Devendo sempre ser verificado em sua caixa de Spam ou Lixo, e até mesmo marcado como endereço confiável.



9.3.4.4.2 Caso o OAC não receba a cobrança, deve entrar em contato com a Cgcre para o reenvio das GRU pelo e-mail cobranca@inmetro.gov.br.

9.3.4.5 O não pagamento das cobranças acarretará o envio de Notificação e demais sanções, conforme previsto na NIE-Cgcre-141.

9.3.4.6 Caso a acreditação seja cancelada, a cobrança da anuidade será feita proporcional ao período da vigência da acreditação do OAC.

9.3.4.7 Quando houver extensão dos serviços de avaliação da conformidade, a cobrança da anuidade será feita proporcional à data da recomendação da UO responsável.

9.3.4.7.1 Nos casos de reduções dos serviços de avaliação da conformidade, onde ainda existam parcelas das anuidades a vencer, o cálculo será feito de forma proporcional, com cancelamento da GRU anterior e emissão de uma nova com o valor ajustado. Caso as parcelas da anuidade já tenham sido quitadas, o efeito financeiro da redução será contabilizado no próximo exercício.

9.3.4.8 No caso de suspensão, parcial ou integral, por decisão da Cgcre, as condições financeiras permanecem inalteradas.

9.3.4.9 Para a Diois e a Dicor, no caso de suspensão voluntária, parcial ou integral, após a decisão da divisão responsável, o valor referente a cada escopo acreditado também será suspenso, permanecendo apenas o pagamento do valor anual por norma de acreditação. Se houver parcelas a vencer, estas serão recalculadas com base na situação do OAC.
